

Corresponderá también a los Concejales que ostenten una delegación, para el mejor desarrollo y cumplimiento de las competencias delegadas, las siguientes potestades:

1. Dictar las disposiciones particulares internas que exija el mejor cumplimiento de los servicios.
2. Dictar las providencias de inicio de los expedientes.
3. Producción de actos de trámite, ya sean de ordenación o instrucción, así como cualesquiera otros actos que tengan el referido carácter, cuando la simplicidad de aquellos así lo demandare.
4. Elevar propuesta a los órganos resolutorios en las materias propias de la competencia delegada.

CUARTO. Esta Alcaldía se reserva las siguientes facultades en relación con las competencias delegadas:

Recibir información detallada de la gestión de las competencias delegadas.

Ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

Los actos dictados por los Delegados en el uso de sus atribuciones o potestades, se entienden dictados por la Alcaldía.

QUINTA. La delegación de competencias tendrá carácter permanente, salvo revocación expresa previa.

La Alcaldía Presidencia podrá revocar, en cualquier momento, las competencias delegadas tanto parcial como totalmente, conforme al procedimiento establecido en la legislación.

La delegación de atribuciones que se establece en el presente decreto, no será obstáculo para que esta Alcaldía pueda avocar para sí, en cualquier momento, el conocimiento y resolución de los asuntos que considere oportunos, de conformidad con lo dispuesto en la legislación de procedimiento administrativo.

SEXTO. No podrán delegarse en un tercero las atribuciones o potestades recibidas por delegación.

SÉPTIMO. Publicar en la página web del Ayuntamiento de Albarracín la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como del artículo 12.1 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

OCTAVO. Dar cuenta de esta Resolución al Pleno Municipal en la primera sesión que celebre, a los únicos efectos de su conocimiento.

NOVENO. Fijar la efectividad del presente Decreto a partir del día siguiente a su emisión.

Albarracín, a 19 de diciembre de 2018.- EL ALCALDE. Fdo. Raúl Jiménez Domingo.

Núm. 80.408

CEDRILLAS

Por D<sup>a</sup> María Pilar Pérez Herrera, en nombre propio, se solicita licencia de actividad para la regularización jurídico administrativa de una explotación ganadera bovina, productiva y extensiva en el polígono 17, parcela 9 de Cedrillas.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio de Protección Ambiental de Aragón, a fin de quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de 15 días desde la inserción del presente anuncio en la Sección de Teruel del Boletín Oficial de Aragón.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

A tenor de lo establecido en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (Nº 30/1992), artículo 59.4 todos aquellos que no se encuentran en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal, se considerarán notificados por este anuncio.

Cedrillas, a 26 de noviembre de 2018.- El Alcalde,

Núm. 80.578

COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento Regulador del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca Comunidad de Teruel, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento

y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE AYUDA DOMICILIO DE LA COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La ley 5/2009, de 30 de junio, de 2009 de Servicios Sociales de Aragón, da respuesta al mandato expreso del Estatuto de Autonomía de Aragón, según la reforma aprobada por Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, que en materia de bienestar y cohesión social incluye la obligación de los poderes públicos de Aragón de promover y garantizar un Sistema Público de Servicios Sociales suficiente para la atención de personas y grupos, orientado al logro de su pleno desarrollo personal y social, así como especialmente a la eliminación de las causas y efectos de las diversas formas de marginación o exclusión social, regulando un sistema que reposa, funcionalmente, sobre la distinción entre servicios sociales generales, destinados al conjunto de la población y servicios sociales especializados, dirigidos a aquellas personas que requieren una atención específica.

El artículo 36.2 de la citada ley, en su letra b), contempla el Servicio de Ayuda a Domicilio entre los servicios sociales generales, cuya titularidad corresponde a las Entidades Locales.

El Catálogo de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado mediante Decreto 143/2011 de 14 de junio, regula el servicio de ayuda a domicilio como una prestación de servicio de naturaleza complementaria.

La Orden de 29 de abril de 2013, del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, tiene por objeto regular el servicio de ayuda a domicilio dentro del ámbito de responsabilidad de los servicios sociales generales del Sistema Público de Servicios Sociales de Aragón.

### CAPITULO I

#### CONCEPTO, NATURALEZA, Y FINALIDAD

##### Art. 1. Concepto y naturaleza.

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) es una prestación de servicio de los servicios sociales generales del sistema público de servicios sociales que proporciona un conjunto de atenciones orientadas a facilitar un entorno de convivencia adecuado y tiene como objeto la prestación de una serie de atenciones a las personas y, en su caso, a las familias en su domicilio.

2. El servicio cumplirá una de las siguientes finalidades:

a. Facilitar el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria a aquellas personas con limitaciones de autonomía personal, con objeto de evitar o, en su caso, retrasar, el ingreso en centros de carácter residencial, ofreciendo también la realización de tareas de apoyo puntual o sustitución, en su caso, de las personas cuidadoras en su domicilio.

b. Intervenir en situaciones de conflicto psicofamiliar para algunos de los miembros de la unidad de convivencia.

4) El SAD tiene naturaleza de prestación esencial para personas en situación de dependencia y de prestación complementaria para el conjunto de la población.

##### Art. 2.- Ámbito de aplicación.

Se trata de un servicio gestionado por la Comarca Comunidad de Teruel a través del Centro de Servicios Sociales, dentro del programa de apoyo a la unidad de convivencia y ayuda a domicilio. Su ámbito de aplicación territorial será por tanto, los municipios que componen la Comarca Comunidad de Teruel: Ababuj, Aguatón, Aguilar de Alfambra, Alba del Campo, Alfambra, Almohaja, Alobras, Alpeñes, Argente, Camañas, Camarillas, Cañada Vellida, Cascante del Río, Cedrillas, Celadas, Cella, Corbalán, Cubla, Cuevas Labradas, El Cuervo, El Pobo, Escorihuela, Fuentes Calientes, Galve, Jorcas, Libros, Lidón, Monteagudo del Castillo, Orrios, Pancrudo, Peralejos, Perales del Alfambra, Rillo, Riodeva, Santa Eulalia del Campo, Tormón, Torrelacárcel, Torremocha del Jiloca, Tramacastiel, Valacloche, Veguillas de la Sierra, Villarquemado, Villastar, Villel y Visiedo.

##### Art.3. Finalidad.

El Servicio se aplicará a determinados estados de necesidad que se establecerán sobre la base de escalas de capacidad funcional, situación sociofamiliar, situación de la vivienda y otros factores debidamente motivados.

No se realizará aquello que la persona atendida o la familia pueda realizar, favoreciendo así su autonomía.

Prestará apoyo y ayuda a las familias pero nunca ha de eximirles de sus responsabilidades.

El SAD tiene las siguientes finalidades:

1. Preventivas: De situaciones personales que puedan motivar un deterioro físico, psíquico o la exclusión social.

2. Asistenciales: Para dar respuesta a las necesidades de desarrollo personal y convivencial, procurando la mejora de su calidad de vida.

3. Promocionales: De la autonomía de las personas con limitaciones para facilitarles la permanencia en su medio habitual.

Art. 4.- Objetivos.

Los objetivos serán los siguientes:

1. Favorecer que las personas usuarias (y/o su familia) adquiera, mantenga o recobre los recursos, las habilidades y los hábitos adecuados que les permitan mantener una vida lo más autónoma y satisfactoria posible, permaneciendo en su medio habitual, compensándole los posibles déficits o discapacidades y evitando situaciones de deterioro personal, familiar o social.

2. Evitar o retardar el internamiento de aquellas personas (mayores, menores o con discapacidad) que a causa de sus déficits físicos, psíquicos o sociales no pueden continuar viviendo en su domicilio sin ayuda.

3. Prevenir situaciones de crisis familiares provocadas por situaciones de sobrecarga en aquellas familias que no son capaces de superar por sus propios medios la crisis familiar que padecen, apoyándoles para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.

4. Prestar atención a las situaciones de dependencia.

5. Prevenir situaciones de exclusión social.

6. Servir como medida de apoyo a las familias y/o personas cuidadoras.

7. Apoyar a las unidades de convivencia para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.

8. Las intervenciones del SAD deberán orientarse, cuando así lo requiera el caso, a la potenciación de las relaciones humanas (con familiares y comunidad) de la persona usuaria y a la mejora de su capacidad de autoestima, aspecto que está en relación directa con las posibilidades de mejora en la autonomía personal.

9. Todas las intervenciones que se hagan en el marco del SAD tendrán un carácter preventivo, educativo y rehabilitador, desde una perspectiva de atención integral y polivalente.

Art. 5. Características:

a. Público: Es un recuso de la administración Pública abierto a toda la población de la Comarca Comunidad de Teruel.

b. Transitorio: Se trata de un recurso temporal mantenido hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos o por el tiempo establecido por el IASS en el caso de prestación esencial.

c. Polivalente: Cumple una amplia gama de atenciones para cubrir las necesidades de las personas o unidades de convivencia.

d. Se establecen criterios de prioridad, de forma que puedan ser valoradas las situaciones de necesidad social. Como prestación esencial se estará a lo propuesto por el IASS. Para la valoración del SAD como prestación complementaria se aplicará el baremo establecido en el ANEXO I, teniendo que alcanzar una puntuación mínima de 40 puntos.

## CAPITULO II

### PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO

Art. 6. Personas usuarias del servicio

Podrán recibir el Servicio de Ayuda a Domicilio todas aquellas personas que carezcan o tengan mermada la autonomía personal, temporal o permanente, para mantenerse en su medio habitual de vida, y que residan en cualquiera de los municipio señalados en el artículo 2 del presente reglamento, cuando se encuentren en alguna de las situaciones de necesidad descritas en este reglamento.

En concreto, podrán ser personas usuarias:

a) SAD como Prestación de naturaleza Esencial: Personas que se encuentren en situación de dependencia y tengan reconocida dicha situación conforme establece la Ley 39/2006, de 14 de diciembre.

b) SAD como prestación de naturaleza Complementaria:

a. Personas con limitaciones para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, no reconocidas como personas en situación de dependencia

b. Personas que viven solas sin red de apoyo o con red en situación de riesgo de exclusión, que presentan algún tipo de deterioro personal que limita su capacidad y grado de autonomía.

c. Personas solicitantes de la valoración de la dependencia, pendientes de resolución o de aplicación efectiva del recurso que les corresponda.

d. Personas cuidadoras habituales que requieren apoyo en la atención personal a la persona cuidada; personas cuidadoras que requieren apoyo en situaciones sobrevenidas por razones psicofísicas; y personas cuidadoras de menores de doce años.

e. Personas cuyo entorno familiar o social presente problemas de desarraigo en la convivencia y, en general cuando exista una situación de desatención o dificultades familiares valorada técnicamente y en la que se establezca un programa de intervención del Centro de Servicios Sociales.

Art.7. Situaciones de necesidad.

El SAD se prestará en función de las siguientes situaciones de necesidad:

1. Respecto a la persona sobre la que revierten los cuidados, cabrá atender:

- a) Necesidades relacionadas con la higiene, salud, alimentación, entendidas como dificultades para realizar por sí mismos las ABVD, tanto cuando las situaciones sean de carácter temporal como permanente.
  - b) Necesidades referidas a la vida relacional, entendidas como dificultad para realizar acciones de fomento de las relaciones familiares y sociales y las derivadas de la soledad y el aislamiento social.
  - c) Necesidades relacionadas con la organización doméstica, así como la necesidad de un entorno más integrador que posibilite la autonomía dentro del hogar como en el acceso al mismo.
  - d) Necesidades relacionadas con la seguridad personal.
  - e) Necesidades relacionadas con la carencia de habilidades y destrezas para el autocuidado o falta de hábitos de vida saludable o habilidades sociales.
- d) Respecto a las personas cuidadoras habituales, cabrá atender:
    - 1. Necesidades de apoyo en tareas concretas de cuidado personal.
    - 2. Necesidades relacionadas con la prevención, derivadas de la sobrecarga emocional y física de las personas cuidadoras de personas dependientes y del deterioro de las relaciones familiares y/o sociales.
    - 3. Necesidad de compatibilizar vida familiar y laboral.
    - 4. Necesidad de aprendizaje de habilidades para prestar los cuidados adecuados.

### CAPITULO III

#### PRESTACION DEL SERVICIO

##### Art. 8 Modalidades de prestación.

##### 1. El SAD comprende las siguientes modalidades:

- a) Atención de carácter personal que revierte directamente en la persona cuidada.
- b) Atención de carácter doméstico.
- c) Atención de apoyo a las personas cuidadoras en el domicilio.
- d) Servicios complementarios.

Todas las actividades, y más en concreto las de carácter doméstico, tendrán un carácter complementario de las propias capacidades de la persona usuaria y/o la unidad de convivencia.

##### 2. Se excluyen expresamente del SAD las siguientes actuaciones:

- a) Las atenciones a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.
- b) Las actividades y tareas no prescritas.
- c) Las actuaciones de carácter sanitario o de cualquier otra índole que requieran una cualificación profesional específica.

##### Art. 9. Atenciones de carácter personal.

Incluye aquellas actividades básicas de la vida diaria y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias. Van dirigidas a promover y mantener su autonomía personal y a fomentar hábitos adecuados de conducta y adquirir habilidades básicas relacionadas con:

##### □ Cuidados básicos y autocuidado:

- Apoyo en el aseo e higiene personal.
- Apoyo para levantarse y acostarse.
- Apoyo para comer y beber.
- Ayuda en el vestir y desvestir.
- Apoyo en la movilización y los desplazamientos dentro del hogar.
- Orientación en tiempo y espacio.
- Mantenimiento de funciones fisiológicas y hábitos saludables.

##### □ Atenciones de carácter psicosocial y educativo, en el municipio de residencia:

- Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
- Acompañamiento fuera del hogar para realizar gestiones (visitas médicas, tramitación documentos y otras análogas).

##### - Visitas a familiares.

##### - Actividades de ocio y entrenamiento dentro del domicilio.

- Entrenamiento y aprendizaje para la adecuada realización de las actividades de limpieza y mantenimiento del hogar.

##### - Orientación para la organización de la economía doméstica.

##### - Utilización de equipamientos básicos.

- Establecimiento de pautas de vida saludable (pautas alimenticias, de higiene y aseo personal y otras relativas a generar habilidades dirigidas al autocuidado).

- Cualquier otro tipo de actuación que potencie las relaciones sociales, refuerce vínculos familiares y con el entorno.

##### Art.10. Atenciones de carácter doméstico.

Aquellas actividades y tareas dirigidas al cuidado y gestión del domicilio de la persona usuaria y de sus enseres, como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia. En concreto se contemplarán:

- Respecto a la limpieza de la vivienda: Limpieza general de las estancias de uso diario de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en las que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del Servicio. Se incluyen, además, pequeñas reparaciones domésticas que el usuario realizaría por sí mismo y no requieren de la participación de profesionales.

- Respecto a la ropa: Lavado a máquina y planchado de la ropa, orden, repaso y compra de ropa si fuese necesario y a cargo del usuario.

- Respecto a la alimentación: Labores de compra y preparación de alimentos o recogida de comidas elaboradas.

Art. 11. Atención de apoyo a las personas cuidadoras en el domicilio.

Incluye aquellas actividades y tareas tanto personales como domésticas de apoyo, e incluso sustitución temporal de la persona cuidadora en el domicilio de la persona cuidada, para la realización de las actividades básicas de la vida diaria prescritas en el Programa Individual de Atención.

Art. 12. Servicios complementarios al SAD.

1. Se consideran servicios y actividades complementarios los prestados, tanto en el domicilio como fuera de este, por entidades y/o profesionales diferentes a los del SAD propiamente dicho.

Se pueden considerar servicios y actividades complementarias: lavandería externa, servicio de comidas a domicilio, adaptaciones para el acondicionamiento del hogar, ayudas técnicas para la autonomía personal, teleasistencia y otras similares, peluquería, podología, actividades de mantenimiento de las funciones físicas y motoras de la persona, fisioterapia, terapia ocupacional, y otros servicios y actividades siempre y cuando tengan carácter complementario e incida de manera positiva en la calidad de vida, grado de autonomía del usuario y favorezca la permanencia de éste en el entorno, evitando internamientos.

2. La Comarca Comunidad de Teruel, en el ámbito de sus competencias, podrá incluir en sus catálogos tales servicios y actividades complementarios.

Art. 13. Criterios técnicos comunes

1. La prestación del servicio podrá contemplar atenciones personales, domésticas, o ambas.

2. En el supuesto de que el contenido del servicio incluya atenciones de carácter personal y doméstico, la intensidad de la atención de carácter doméstico será suficiente con 2 tercios del tiempo total asignado.

3. Será necesario que la vivienda reúna las condiciones mínimas de habitabilidad y salubridad. Y disponga de los utensilios, equipamientos y ayudas técnicas necesarias para que las trabajadoras puedan prestar el servicio de forma adecuada y con las garantías necesarias.

Art. 14. Intensidad del servicio.

1. La intensidad del servicio de ayuda a domicilio se determinará, con carácter general, en horas semanales de atención, que es el módulo asistencial de carácter unitario cuyo contenido prestacional se traduce en una serie de actuaciones de carácter doméstico y/o personal.

2. Para el conjunto de la población, la intensidad del servicio de naturaleza complementaria, con carácter general, se prestará por un mínimo de 2 horas semanales y un máximo, con carácter general, de 10 horas semanales (Este número máximo de horas, puede ser ampliado a 15 horas semanales cuando por motivos excepcionales debidamente motivados, se proponga avalado por informe social emitido desde el CSS). La prestación mínima diaria será de media hora continuada.

3. Para las personas que tengan reconocida la situación de dependencia, con resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, la intensidad del servicio de naturaleza esencial estará determinada en el mismo.

4. Cuando en la misma unidad de convivencia varios miembros tengan derecho al servicio, a cada persona se le asignarán las horas de atención personal que le correspondan. Las horas de atención doméstica asignadas a la totalidad de los miembros con derecho de la unidad de convivencia no podrá superar el límite máximo de horas establecido para la persona usuaria con mayor intensidad.

5. El SAD podrá prestarse en días laborables, con carácter general entre las 8:00 y las 20:00 horas, y de manera excepcional se podrá ampliar hasta las 21:30 (bajo criterio profesional).

6. El periodo de concesión del SAD de naturaleza complementaria será con carácter general, de un año, prorrogable de oficio mediante informe técnico como consecuencia del seguimiento realizado sin requerir nueva resolución, siempre y cuando persistan las condiciones iniciales. Excepcionalmente, en situaciones motivadas, excepcionales o de urgencia el periodo de concesión podrá ser inferior.

7. El SAD de naturaleza complementaria, para apoyar a las personas cuidadoras habituales, se prestará por un máximo de 220 horas al año a una misma unidad de convivencia. Cuando las horas de prestación superen las diez horas semanales, será preciso un informe social que lo justifique.

CAPITULO IV

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 15. Recursos Humanos

1. El SAD requiere la intervención de distintos profesionales con la cualificación necesaria para garantizar un nivel óptimo de calidad y eficacia en la prestación del mismo.

2. El equipo básico para la prestación del servicio estará formado por trabajadores/as sociales y auxiliares de ayuda a domicilio. Además, para posibilitar una actuación integral del mismo podrán participar otros profesionales del Centro de Servicios Sociales.

3. En actividades y servicios complementarios podrán intervenir profesionales específicos de servicios sociales, y profesionales del sistema de salud tales como fisioterapeutas, terapeutas u otros.

4. No se considera personal prestador del servicio a los voluntarios, sin perjuicio de que puedan participar en tareas incluidas en los servicios complementarios.

5. El personal prestador del Servicio de Ayuda a Domicilio no podrá disponer de llaves de los domicilios, salvo en situaciones excepcionales valoradas por el profesional de referencia, siempre que conste por escrito la autorización de la persona usuaria, los motivos, la finalidad y el responsable de su custodia.

#### Art. 16. Trabajadores/as Sociales.

Este personal, con titulación de Grado en Trabajo Social, Diplomado en Trabajo Social y/o Asistente Social, es el profesional de referencia y el responsable de las actuaciones de gestión directa del servicio, que tendrán las competencias funcionales siguientes:

1. Respecto a la persona usuaria, en cada caso:

- a) Valorar la situación de necesidad de la persona y elaborar el diagnóstico social.
- b) Elaborar el Programa Individual de Atención, contemplando las atenciones y las tareas más oportunas en cada caso así como la intensidad.
- c) Realizar el seguimiento y supervisión de cada caso, así como la evaluación de la idoneidad y eficacia de las atenciones recibidas.
- d) Favorecer la participación de los miembros de la unidad de convivencia como apoyo al servicio.
- e) Mantener una relación periódica con las auxiliares del SAD, las personas usuarias y el entorno familiar y/o red social.

f) Difusión e información del servicio.

g) Guardar el debido secreto profesional.

2. Respecto al Servicio:

- a) Intervenir en la organización de horarios, en la programación, gestión y supervisión del servicio.
- b) Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.
- c) Orientar, coordinar, realizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones de las auxiliares de ayuda a domicilio, especialmente en lo referido a revisión de tareas y horarios, cumplimiento de objetivos y evolución del servicio, comunicación de incidencias, detección de nuevas necesidades de la persona usuaria, apoyo y asesoramiento a la auxiliar de ayuda a domicilio, seguimiento de incidencias y anomalías, supervisión del cumplimiento de las normas y otras.
- d) Facilitar y promocionar la formación y reciclaje del personal auxiliar de ayuda a domicilio.
- e) Gestionar las quejas formuladas por las personas usuarias así como por quienes presten el servicio.
- f) Coordinar con otros agentes que intervienen en el servicio (dirección del servicio, unidad administrativa, familia, etc), especialmente en lo que se refiere a comunicación de altas y bajas, facilitación de datos para la facturación mensual, elaboración de propuestas y memorias, etc.
- g) Coordinar el servicio con otros recursos de la red de servicios sociales o con otros sistemas de protección social.

#### Art. 17. Auxiliares de la ayuda a domicilio.

Las y los auxiliares de la ayuda a domicilio son las personas que, con la cualificación profesional requerida, se encargan de realizar las tareas establecidas por las trabajadoras/es sociales que gestionan el programa.

Tendrán las siguientes funciones:

- a) Realizar las actuaciones de carácter personal y doméstico para apoyar a las personas en la realización de las ABVD.
- b) Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de las situaciones a nivel individual y convivencial.
- c) Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.
- d) Facilitar a las personas usuarias, canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.
- e) Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.
- f) Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.
- g) Guardar el debido secreto profesional.
- h) Aquellas que se estimen en el Programa individual de Atención.

#### CAPITULO V

#### TITULARIDAD, GESTION Y COMPATIBILIDAD

Art. 18. Titularidad del servicio de Ayuda a domicilio.

El SAD es de titularidad pública y su organización es competencia de la Comarca Comunidad de Teruel.

Art. 19. Gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio.

1. Tal y como se desarrolla en la normativa, la Comarca Comunidad de Teruel gestionará el Servicio de Ayuda a Domicilio de forma directa.

2. Las funciones de información, valoración, diagnóstico, prescripción, coordinación, supervisión, planificación y evaluación en el ámbito territorial del servicio corresponden a la Comarca Comunidad de Teruel, a través de su personal propio.

3. Para una gestión más eficaz se consideran tres niveles de intervención: nivel de decisión, nivel organizativo y nivel básico de prestación:

a) El nivel de decisión incumbe a los órganos correspondientes de la Comarca Comunidad de Teruel, en especial al Consejo Comarcal y a la/el presidenta/e o consejero/a en quien delegue.

b) El nivel organizativo compuesto por la dirección y el equipo técnico del Centro de Servicios Sociales. Dicho nivel, posibilita una actuación integral en la que se incluyen las tareas administrativas, organizativas y psicosociales que sean precisas.

c) El equipo básico de prestación del servicio está formado por trabajadores/as sociales responsables del programa y auxiliares de ayuda a domicilio.

Art. 20. Régimen de compatibilidades.

1. Para el conjunto de la población, el SAD será compatible con las prestaciones de servicio, económicas y tecnológicas del sistema público de servicios sociales que contribuyan a la consecución de objetivos previstos para el mismo.

2. El régimen de compatibilidades para las personas que tienen reconocida la dependencia será el establecido en el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

3. Serán incompatibles los mismos servicios en la modalidad de esencial y complementaria.

a) El Servicio en su modalidad complementaria será incompatible con la prestación económica para cuidados en el entorno familiar del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

b) Asimismo esta prestación complementaria será incompatible con la percepción por parte de la unidad familiar de otra ayuda de similares características obtenidas por otros medios, a no ser que a juicio del profesional se valore una posible compatibilidad de objetivos.

c) Es incompatible la percepción de la prestación económica vinculada al servicio cuando esta sea de atención domiciliaria de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia con la prestación complementaria de ayuda a domicilio.

## CAPITULO VI

### PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Art. 21. Prescripción y acceso a servicios de naturaleza esencial.

1. Las características o condiciones de prescripción del Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza esencial, para personas en situación de dependencia con grado efectivo conforme a la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, vendrán determinadas en la resolución que apruebe el programa individual de atención como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la persona.

2. El acceso derivado de esta situación, cuya garantía corresponde al Gobierno de Aragón, será directo tras la aprobación del programa individual de atención. Para su efectividad se estará a lo dispuesto en la normativa relativa a la efectividad de las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y en los acuerdos de gestión del servicio con las corporaciones locales, que deberán prestarlo en las condiciones acordadas con el Gobierno de Aragón.

Art.22. Prescripción y acceso a servicios de naturaleza complementaria.

1. Para el conjunto de la población destinataria del servicio, la prescripción se efectuará en el Programa Individual de Atención, mediante el procedimiento reglado establecido en la Comarca Comunidad de Teruel, atendiendo a la situación de la persona y de su unidad de convivencia, a sus capacidades e implicación de todos los miembros, a su situación social y a las características de la vivienda y su entorno.

Para prescribir el servicio, por parte del profesional de referencia del Centro Comarcal de Servicios Sociales, es necesario obtener un mínimo de 40 puntos en la valoración de las circunstancias previstas en los Anexos de la presente norma.

2. La prioridad en el acceso vendrá determinada por la mayor puntuación obtenida en la valoración y por la disponibilidad de los recursos necesarios para su efectividad, correspondiendo la resolución sobre el acceso a la Comarca Comunidad de Teruel.

Podrá obtenerse la inmediata prestación del servicio, con carácter excepcional, en caso de urgente necesidad. Se entenderá por urgente necesidad aquella situación en la que, tras la aplicación del baremo correspondiente, se requiere intervenir con inmediatez por hallarse amenazada la salud o la seguridad básica de la persona a atender y no disponer de persona de apoyo que pueda hacerse cargo de la misma.

La propuesta de atención urgente se formulará por el/la Trabajador/a Social del Centro Comarcal de Servicios Sociales, siendo necesaria para la prestación del servicio la aprobación del director/a del Centro Comarcal de Servicios Sociales. En todo caso, se requerirá la posterior tramitación del procedimiento de acceso.

Art. 23. Solicitud de prestaciones de naturaleza complementaria.

1. La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza complementaria se iniciará a solicitud de la persona interesada, salvo en casos de urgente necesidad, que se podrá iniciar de oficio el procedimiento.

2. Procedimiento iniciado a instancia de parte. Las solicitudes se presentarán y registraran en el Servicio Social de Base de la Comarca Comunidad de Teruel que corresponda al domicilio del solicitante. Dichas solicitudes irán firmadas por las personas interesadas o su representante legal y en ellas se hará constar el tipo de atención que solicitan.

La Comarca Comunidad de Teruel requerirá, junto a la solicitud, la siguiente documentación:

2.1. Documentación obligatoria:

- Copia del DNI, NIE o pasaporte en vigor
- Certificado de Convivencia actualizado
- Datos de la domiciliación bancaria
- Documento acreditativo de la asistencia sanitaria
- Informe de Salud extendido por el s. publico de salud (según modelo anexo)
- Autorización del tratamiento de sus datos en los ficheros automáticos y cesión de los mismos a las empresas y entidades gestoras para su exclusiva utilización en la gestión de los servicios correspondientes, así como las Administraciones Públicas para el desarrollo de competencias y funciones. Incluirlo directamente en la solicitud.
- Certificado del año en curso de todas las pensiones de la unidad familiar.
- Nóminas y/o certificados de ingresos cualquiera que sea su procedencia, de la unidad familiar.
- Certificado de intereses bancarios y saldos de cuentas corrientes, depósitos, valores,...
- Copia de la última Declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas o, en su caso, autorización para la obtención de la misma por la entidad local, o en su defecto declaración de ingresos (anexo )
- Certificado catastral de bienes rústicos y urbanos o, en su caso, autorización para la obtención del mismo por la entidad local.
- Las personas que padezcan discapacidad/incapacidad presentarán el certificado del organismo público acreditativo de la misma.

Las personas solicitantes que opten por no presentar la documentación económica, abonaran el total del coste del servicio establecido.

3.- En los casos de urgente necesidad, el procedimiento podrá ser iniciado de oficio. Una vez aplicado el baremo de valoración correspondiente y comunicada la situación de urgencia a la entidad titular del servicio, podrá iniciarse la prestación del servicio, debiéndose aportar en cuanto sea posible, la documentación que proceda para proseguir la tramitación del procedimiento.

Art. 24. Tramitación.

1. Las solicitudes, junto con la documentación requerida se presentarán en el registro de la Comarca de manera presencial o vía telemática, quien las trasladará al Centro de Servicios Sociales, debiéndose tener presente que el cómputo del plazo para resolver se producirá desde la entrada de la solicitud en el citado registro.

2. Una vez recibidas las solicitudes en el Centro de Servicios Sociales, la trabajadora social de referencia comprobará que reúne los requisitos, y en caso de no ser así se requerirá a la persona interesada para que en un plazo de diez días subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciese, se tendrá por desistida su solicitud, procediendo al archivo de la misma.

3. Comprobado que la documentación está completa, en un plazo máximo de dos meses será valorada por los trabajadores sociales que corresponda, emitiendo el correspondiente informe social (anexo VI) y en su caso, el plan de atención individual, que será suscrito junto con el usuario.

4. El informe social pondrá de manifiesto la propuesta de denegación, concesión y de inclusión en lista de espera.

4.1. Si se propone la denegación se especificarán los motivos que la originan y requisitos y condiciones incumplidas.

a) Se pueden denegar por incumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos para el acceso al servicio.

b) Cuando se constate que el beneficiario tiene cubierta la necesidad por otros medios

4.2. Si se propone la concesión, se especificará:

a) La puntuación obtenida y notificación de que la resolución no implica la inmediata prestación del servicio, dependiendo de la lista de espera existente.

b) El tipo de atención que requiera el solicitante

c) Las tareas a desarrollar por el personal de atención domiciliaria y se indicarán los días y horas de atención, y los compromisos del usuario.

d) La tarifa o precio cuota resultante en la aplicación del precio público correspondiente.



**Art. 25. Resolución.**

1. Una vez valorado el expediente y constatado el cumplimiento de los requisitos, a la vista del informe técnico, se emitirá propuesta de resolución por parte de Director/a del Centro de Servicios Sociales.

Dicha propuesta se elevará a la presidencia comarcal o persona en quien delegue para su resolución expresa, indicando en ella:

a) Denegación, concesión o inclusión en lista de espera. En caso de denegación se concretarán las causas que han motivado tal decisión.

b) Datos personales de la persona usuaria.

c) Domicilio donde se va a realizar la prestación.

d) Tipo de prestación.

e) Tiempo de dedicación del servicio.

f) Aportación económica de la persona usuaria.

g) Fecha de inicio del servicio.

Se dictará resolución en un plazo máximo de tres meses desde la fecha de entrada de la solicitud en el Registro General.

Dicha resolución, que será motivada, se notificará al interesado en el plazo máximo de diez días. La falta de resolución expresa tendrá efecto desestimatorio.

2. El acceso estará condicionado a la disponibilidad presupuestaria y de recursos humanos de la Comarca Comunidad de Teruel. Cuando la disponibilidad de atención sea inferior a las solicitudes presentadas, el orden de prioridad para el acceso se establecerá en función de los puntos obtenidos en el baremo contemplado en los anexos del presente reglamento.

3. Las solicitudes que se encuentren en lista de espera en cada SSB se ordenarán en función de la mayor puntuación obtenida en el baremo correspondiente y tendrán vigencia durante el año de su presentación. Transcurrido este plazo y de seguir la persona solicitante interesada en el servicio, se le solicitará actualizar la documentación.

**CAPITULO VII****REVISIÓN, EVALUACIÓN Y CALIDAD****Art. 26. Seguimiento de la prestación de los servicios.**

1. Una vez iniciado el servicio se llevará a cabo un seguimiento de cada caso, que consistirá en visitas periódicas realizadas por las/os trabajadoras sociales y coordinación con las auxiliares de SAD.

2. El seguimiento periódico posibilitará la adaptación del servicio a las necesidades de la persona usuaria.

**Art. 27. Revisión.**

1. La revisión de la prestación de naturaleza complementaria podrá realizarse de oficio por el Centro de Servicios Sociales, o a solicitud de la persona interesada o de su representante legal, cuando se produzcan variaciones suficientemente acreditadas de las circunstancias que dieron origen a la misma.

2. La prestación del servicio para las personas que tengan reconocida la situación de dependencia, podrá ser revisada como consecuencia de la modificación de la resolución aprobatoria del PIA.

3. La revisión del servicio podrá dar lugar a la modificación, suspensión temporal o extinción del mismo.

4. En caso de fallecimiento del titular del SAD complementario, podrá valorarse la continuidad del servicio de la persona con la que conviviere. Se puede tramitar de modo análogo al procedimiento de atención urgente regulado.

**Art. 28. Modificación.**

Las modificaciones sustanciales del servicio darán lugar a la modificación del Programa de Atención Individual.

**Art. 29. Suspensión temporal.**

1. Para los usuarios que tengan reconocida la situación de dependencia, se estará a lo dispuesto en la normativa reguladora del Sistema para la autonomía y atención a las personas en situación de dependencia.

2. Para los usuarios que no precisen los servicios de naturaleza complementaria concedidos durante un período de tiempo determinado- por situaciones como visitas a familiares (traslado temporal al domicilio de un familiar), vacaciones, por presencia de familiares que puedan realizar las tareas prescritas, ingresos hospitalarios prolongados o alojamiento temporal en establecimientos de servicios sociales- deberán comunicarlo a los responsables del Centro de Servicios Sociales, excepto si dicha ausencia se produce por causa imprevisible, en cuyo caso se comunicará a la mayor brevedad posible.

3. La suspensión temporal tendrá una duración máxima de tres meses a lo largo del año. En los supuestos de ingreso hospitalario o enfermedad este plazo podrá prorrogarse previa valoración e informe del trabajador social correspondiente.

4. Se considerará la situación de suspensión temporal para ausencias superiores a un mes.

5. Si existe comunicación previa se cobrará el 50% del coste hora en concepto de reserva de hora, salvo ingresos hospitalarios y estancias temporales en plaza residencial por situación sobrevenida o rehabilitación. Si existe ausencia del domicilio sin aviso previo se procederá a cobrar el 100% del coste hora.

**Art. 30. Extinción del servicio.**

1. Las causas de extinción del servicio para los usuarios que tengan reconocida la situación de dependencia serán las establecidas en la normativa reguladora del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

2. Las causas de extinción del servicio de naturaleza complementaria serán algunas de las siguientes:

- a) Renuncia voluntaria expresa de la persona usuaria o su representante legal.
- b) Fallecimiento de la persona usuaria
- c) Ingreso permanente en un establecimiento residencial.
- d) Por traslado definitivo de la persona usuaria a una localidad en la que la Comarca Comunidad de Teruel no sea competente para la prestación del servicio.
- e) Por desaparición de las causas que motivaron la concesión del servicio.
- f) Por superar el plazo de tiempo establecido en los casos de suspensión temporal.
- g) Por ocultación, falsedad o incumplimiento reiterado de alguna de las obligaciones y deberes establecidos en el presente reglamento.
- h) Por incorporación a servicios o prestaciones económicas incompatibles del SAD.
- i) Por cualquier otra causa que imposibilite prestar materialmente el servicio o por modificación de las condiciones del usuario que imposibiliten un adecuado uso del servicio.
- j) Por no haber hecho efectiva la aportación económica que le corresponde de la aplicación del correspondiente precio público
- k) Otros, previo informe motivado del trabajador social.

La extinción del servicio será acordado mediante resolución de la Comarca Comunidad de Teruel y notificada a la persona usuaria o, en su caso a su representante legal. Dicha resolución será firmada por el/la Presidente/a de la Comarca Comunidad de Teruel, o persona en la cual delegue, y en el constará obligatoriamente los motivos por los que causa baja, así como la fecha a partir de la cual se hace efectiva.

**Art. 31. Evaluación y calidad.**

1. El SAD será objeto de evaluación global por el Departamento competente en materia de servicios sociales, a través del IASS, con el fin de mejorar la eficacia y eficiencia del mismo. Para ello, las corporaciones locales cumplimentarán las fichas de evaluación anual del Centro de Servicios Sociales mediante la utilización de la aplicación informática que a tal efecto se establezca.

2. El SAD deberá cumplir los requisitos mínimos de calidad que se establezcan. Con objeto de garantizar la calidad del servicio, el Departamento competente en materia de Servicios Sociales podrá requerir los datos y realizar las actuaciones de inspección que considere necesario.

3. Se atenderá de manera específica a la calidad en el empleo, así como a promover la profesionalidad y potenciar la formación de los profesionales.

**CAPITULO VIII****DERECHOS Y DEBERES****Art.32. Derechos**

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen derecho a:

- a) Ser respetadas y tratadas con dignidad.
- b) La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos.
- c) Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- d) Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- e) Recibir información puntual de las condiciones y contenidos, así como de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- f) Ser informados sobre el estado tramitación de su expediente.
- g) Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer y utilizar los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- h) Cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.
- i) Recibir adecuadamente el servicio que se les asigne y durante el horario que se establezca.
- j) Proponer el horario que consideren más adecuado a sus necesidades.
- k) Ausentarse del domicilio por motivos justificados y avisando previamente
- l) Preservar su derecho a la intimidad y tener garantizada la confidencialidad.
- m) Cualesquiera otros que les reconozcan las normas vigentes.

**Art. 33. Deberes**

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen los siguientes deberes:

- a) Estar empadronado y residir habitualmente en un municipio de la Comarca.
- b) Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio, establecidas en el acuerdo firmado entre las partes
- c) Permitir la entrada en el domicilio, facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio estando presentes en el domicilio en ese momento, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.

d) Permitir la labor de los profesionales del Centro Comarcal de Servicios Sociales en la valoración y tratamiento de su problemática y el contacto de éstos con familiares cuando así se considere necesario.

e) Mantener un trato respetuoso y correcto con las personas que prestan el servicio.

f) Corresponsabilizarse en el coste del servicio en función de su capacidad económica. Abonando la cuota económica que le corresponda en función del precio público establecido por la Comarca.

g) Facilitar correctamente los datos necesarios para la concesión y prestación del servicio así como responsabilizarse de la veracidad de los mismos, e informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.

h) Aceptar la distribución del horario que la Comarca establezca según la organización y disponibilidad del servicio. El usuario no podrá ausentarse del domicilio por causas injustificadas cuando el servicio debe prestarse, debiendo comunicar con la suficiente antelación sus ausencias. Las horas de servicio no prestadas por motivos injustificados o sin previo aviso será abonadas por la persona usuaria.

i) No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa de Atención Individual o Familiar.

j) Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.

k) Admitir los servicios alternativos y complementarios al SAD que existan y reviertan en una mejora de las condiciones de vida del usuario.

l) La vivienda deberá reunir unas condiciones mínimas de salubridad y seguridad que permitan la prestación del mismo.

m) No realizar donaciones ni pagas al personal que le atiende en concepto de los servicios prestados.

n) Informar al profesional de referencia de aquellas enfermedades infecto-contagiosas, a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte de las auxiliares de SAD.

#### CAPITULO IX

#### FINANCIACION Y PRECIO PÚBLICO

Art. 34. Financiación. Precio público y aportación del usuario.

1. En el Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza esencial, en la resolución aprobatoria del PIA, la cuota o tasa a abonar por la prestación del servicio será la que se establezca en la resolución del Gobierno de Aragón en su normativa específica.

El cálculo de la aportación de las personas en situación de dependencia en el coste del servicio, una vez determinada la capacidad económica personal, se regirá por lo establecido por el Gobierno de Aragón en su normativa específica.

2. En el supuesto del Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza complementaria, será la Comarca Comunidad de Teruel quien regulará mediante la correspondiente Ordenanza Fiscal, el precio público que regule la aportación económica de los usuarios del SAD, en aras de garantizar la igualdad de todos los ciudadanos de la Comarca a la prestación del servicio.

Para el cálculo del mismo se atenderá a los siguientes criterios:

- La Comarca establecerá anualmente un indicador de referencia que podrán revisar anualmente, basado en el precio/hora del servicio.

- Si la capacidad económica del usuario es igual o inferior a un IPREM, la aportación del usuario no podrá ser superior al 20% del precio de referencia.

- Sólo podrá repercutirse el total del precio de referencia establecido por la entidad local cuando la capacidad económica personal anual supere en dos veces el IPREM anual.

- No podrá excluirse de los servicios a ninguna persona por insuficiencia económica.

Art.35. La Comarca Comunidad de Teruel podrá regular la participación de los municipios de su ámbito territorial en la financiación de los servicios. Dicha aportación para cada municipio no podrá ser superior al coste de la aportación de los usuarios y de la comarca en su municipio.

Art.36. Para regular la posible participación de los municipios en la financiación del SAD de la Comarca, se establecerá un porcentaje del precio/habitante.

#### ANEXO I

#### BAREMO DE ACCESO AL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE NATURALEZA COMPLEMENTARIA

Este baremo NO se aplicará a las personas en situación de dependencia, ni a las personas cuidadoras habituales de menores de doce años.

#### A) Capacidad Funcional (máximo 55 puntos)

	Capacidades	Lo hace por sí mismo	Requiere ayuda parcial	Requiere ayuda total	Puntos
1.	Comer y beber	0	5	4	
2.	Regulación de la micción/defecación	0	4	2	

3.	Lavarse/arreglarse	0	4	2	
4.	Vestirse/calzarse/desvestirse/descalzarse	0	4	2	
5.	Sentarse/levantarse/tumbarse	0	4	2	
6.	Control en la toma de medicamentos	0	1	0,5	
7.	Evitar riesgos y esfuerzos	0	2	0,5	
8.	Pedir ayuda	0	2	1	
9.	Desplazarse dentro del hogar	0	3	2	
10.	Desplazarse fuera del hogar	0	3	2	
11.	Realizar tareas domésticas	0	10	6	
12.	Elaboración de comidas	0	5	2	
13.	Hacer la compra	0	2	1	
14.	Relaciones interpersonales	0	2	1	
15.	Usar y gestionar el dinero	0	2	1	
16.	Uso de los servicios a disposición del público	0	2	1	
	A) TOTAL PUNTOS	0	55	30	

Nota aclaratoria: Se adjudica mayor puntuación en la tabla de capacidades, a aquellas personas que requieren ayuda parcial para su ejecución, y menos a las que requieren ayuda total, ya que el SAD se configura como servicio idóneo para las personas que pueden continuar en su domicilio.

A) Situación sociofamiliar. Redes de apoyo (máximo 30 puntos) Cada ítem es excluyente de los demás

	Puntos
1. Persona que vive sola y no tiene familiares o que teniéndolos no le prestan ayuda	30
2. Unidad de convivencia con un miembro clave en situación crítica (temporal o definitiva), que presenta incapacidad total, o imposibilidad para asumir los cuidados y atención	25
3. Tiene ayuda de sus familiares o de su entorno de forma ocasional, e insuficiente	20
4. Su entorno le atiende habitual y continuamente, precisando actuaciones ocasionales	15
B) TOTAL PUNTOS	

B) Situación de la vivienda habitual (máximo 10 puntos)

	Puntos
1. Existen barreras arquitectónicas dentro de la vivienda	6
2. Existen barreras arquitectónicas en el acceso a la vivienda	2
3. Existen deficientes condiciones de salubridad y habitabilidad en la vivienda	2
C) TOTAL PUNTOS	

D) Otros factores. Cualquier otra circunstancia de relevancia no valorada y suficientemente motivada (máximo 5 puntos)

	Puntos
D) TOTAL PUNTOS	

RESUMEN

	Puntos
A) Capacidad Funcional	
B) Situación Sociofamiliar – Redes de apoyo	

C) Situación de la vivienda habitual	
D) Otros factores	
PUNTUACIÓN TOTAL (A+B+C+D)	

## ANEXO II

## BAREMO DE ACCESO AL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS CUIDADORAS DE MENORES DE DOCE AÑOS

A) Situación familiar. Redes de apoyo (máximo 20 puntos) Cada ítem es excluyente de los demás.

	Puntos
1. Unidad familiar monoparental sin familiares que le presten ayuda	20
2. Unidad familiar monoparental con familiares que le prestan apoyos de forma ocasional e insuficiente	10
3. Unidad familiar monoparental con familiares o entorno que le prestan apoyos permanentes, precisando apoyos puntuales y esporádicos	5
A) TOTAL PUNTOS	

B) Otras situaciones (máximo 20 puntos por cada ítem)

	Puntos
1. Necesidad de apoyo temporal por capacidad mermada puntualmente, por enfermedad u otras circunstancias	
2. Necesidad de apoyo temporal para adquisición de habilidades en tareas funcionales	
3. Sustitución temporal en procesos de incorporación al mercado de trabajo	
4. Persona cuidadora víctima de violencia, en situación de vulnerabilidad social, en situación multiproblemática	
B) TOTAL PUNTOS	

## RESUMEN

	Puntos
A) Situación familiar	
B) Otras circunstancias	
PUNTUACIÓN TOTAL (A+B)	

## ANEXO III

## SOLICITUD DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

1.- DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE									
APELLIDOS:		ESTADO CIVIL:			NOMBRE:				
NIF		VIL:			FECHA DE NACIMIENTO:				
DOMICILIO:		CP:			POBLACIÓN				
NUMERO DE MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR					TELÉFONO:				
2.- DATOS DEL CÓNYUGE Y/O OTROS BENEFICIARIOS									
APELLIDOS:		ESTADO CIVIL:			NOMBRE:				
NIF:		VIL:			FECHA DE NACIMIENTO:				
RELACIÓN CON EL SOLICITANTE:				ESPOSO/A		PAREJA HECHO		OTROS	
APELLIDOS:		ESTADO CIVIL:			NOMBRE:				
NIF:		ESTADO CIVIL:			FECHA DE NACIMIENTO:				
RELACIÓN CON EL SOLICITANTE:				ESPOSO/A		PAREJA HECHO		OTROS	
3.- DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O JUDICIAL (la solicitud deberá ser firmada por este)									

APELLIDOS			NOMBRE:	
NIF:		DOMICILIO:	TELÉFONO:	
4.- TITULAR DE OTRAS PRESTACIONES:				
SAD:			TELEASISTENCIA:	
CUIDADOS EN EL ENTORNO:		FECHA DE INICIO:		
OTROS:		FECHA FIN DE LA PRESTACIÓN:		
5.- DATOS ECONÓMICOS:				
Disposiciones patrimoniales en los últimos 4 años:			SI	NO
Régimen económico en caso de matrimonio:		Régimen gananciales	Separación de bienes	
6.- OBJETO DE LA SOLICITUD:				
Acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio para las siguientes prestaciones: SERVICIOS DOMESTICOS y/o ATENCIONES PERSONALES, con un total de _____ horas semanales, a cuyo efecto me comprometo a cumplir el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio.				

Declaro, bajo mi responsabilidad, que todos los datos reflejados son ciertos.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, quedo informado de que estos datos serán incorporados al fichero de Servicios Sociales de la Comarca Comunidad de Teruel publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 223 de fecha 22 de noviembre, cuya finalidad es el control de estas prestaciones. El responsable de este fichero es la Comarca Comunidad de Teruel, ante quien cabe ejercer el derecho de acceso, rectificación o cancelación, en su caso.

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

SRA. PRESIDENTA DE LA COMARCA DE LA COMUNIDAD DE TERUEL

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

MODELO DE SOLICITUD DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO
FOTOCOPIA DNI DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR Y DEL TUTOR EN SU CASO
CERTIFICADO DE CONVIVENCIA
INFORME MÉDICO
DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA ASISTENCIA SANITARIA
CERTIFICADO ORGANISMO PUBLICO QUE ACREDITE LA DISCAPACIDAD/INCAPACIDAD
DATOS DE LA DOMICILIACIÓN BANCARIA
DATOS ECONOMICOS: certificado de pensiones, certificado de intereses bancarios, última declaración de la RENTA, certificado catastral de los bienes rústicos y urbanos,...

ANEXO IV

INFORME MÉDICO

Reconocimiento efectuado por el profesional D/Dña \_\_\_\_\_ del Centro de

Salud de \_\_\_\_\_ colegiado nº \_\_\_\_\_ médico de D/Dña.

-Padece enfermedad infecto- contagiosa:		SI	NO	NS
	Tuberculosis			
	Hep. A			
	Hep. B			
	Hep.C			
	VIH:			
	Parasitosis			
	Otras			
CONDICIÓN FÍSICA:				

-Se vale por sí mismo, en su aspecto físico para el desarrollo de las ABVD	SI	NO	NS		
- Limitaciones en el campo visual	Leves	Importantes	Totales		
- Limitaciones en el campo auditivo:	Leves	Importantes	Totales		
- Incontinencia Urinaria:	No	Ocasional	Importante	Total	Solo nocturna
- Incontinencia Fecal:	No	Ocasional	Importante	Total	Solo nocturna
- Uso de sonda vesical	SI	NO	NS		
- Colostomía	SI	NO	NS		
- Dificultad en el manejo de las extremidades superiores:	Leve	Importante	Total		
- Dificultad en el manejo de las extremidades inferiores:	Leve	Importante	Total		
- Dificultad respiratoria:	Leve	Importante	Total		
- Uso de oxigenoterapia:	SI	NO	NS		
- Enfermedad cardiovascular:	SI	NO	NS		
- Enfermedad digestiva:	SI	NO	NS		
- Enfermedad endocrina:	SI	NO	NS		
- Alergias:	SI	NO	NS		
Cuáles:					
- Necesita algún tipo de dieta, indicar cuál:					
CONDICIÓN PSÍQUICA:					
- Se vale por sí mismo, en su aspecto psíquico, para el desarrollo de las ABVD.	SI	NO	NS		
- Desorientación tempo-espacial: Indicar si tiene trastornos:	No padece	Leves o esporádicos	Importante o habitual	Total	
- Alteraciones de percepción:	No padece	Ligeras	Frecuentes	Totales	
- Incoherencias en la comunicación:	No padece	Ligeras	Frecuentes	Totales	

- Descontrol emocional:	No padece	Ligeras	Frecuentes	Totales
- Trastornos de la memoria:	No padece	Ligeras	Frecuentes	Totales
- Trastornos de la conducta:	No padece	Ligeras	Frecuentes	Totales
Tipo de trastorno:				

OBSERVACIONES:

.....  
 .....

...  
 En.....a.....de .....20.....

Fdo.: \_\_\_\_\_

## ANEXO V

## DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS

D/Dña \_\_\_\_\_ con NIF/NIE \_\_\_\_\_ declaro bajo mi responsabilidad:

- Que resido habitualmente y tengo mi domicilio en (dirección y localidad):
- Que percibo la/s pensión/es (indicar euros/mes y la institución pagadora):
- Que no he realizado disposiciones patrimoniales en los cuatro años anteriores a la solicitud de reconocimiento de situación de dependencia (en el caso de haber realizado disposiciones patrimoniales se adjuntará información).

- Que soy titular de los siguientes bienes inmuebles urbanos y rurales (indicar tipo y localidad):
- Que dispongo de un capital mobiliario total de (valor de los depósitos en cuenta corriente o ahorro, a la vista o a plazo, cuentas financieras y otros tipos de imposición en cuenta, fondos de inversión y fondos de pensiones, valores mobiliarios -deuda pública, obligaciones, bonos-, seguros de vida y rentas temporales o vitalicias, etc.):

- Que son ciertos los datos consignados en la presente declaración.
- Que quedo enterado/a de la obligación de comunicar cualquier variación que en los mismos pudiera producirse en lo sucesivo.

- Que autorizo a la Comarca Comunidad de Teruel para que realice las verificaciones y las consultas necesarias en ficheros públicos que obren en poder de las distintas Administraciones Públicas para acreditar los datos declarados.

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

## ANEXO VI

## INFORME SOCIAL

EMITIDO POR:	_____, Trabajadora Social de Comarca Comunidad de Teruel.
FECHA DE REALIZACION :	
DESTINATARIO:	
MOTIVO:	

Los datos contenidos en este informe, se han obtenido mediante entrevista personal y visita a domicilio. Tienen carácter reservado, no pudiéndose utilizar para otro fin distinto que para el que se emitió.

## 1- DATOS DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

LUGAR DE NACIMIENTO:

DOMICILIO:

ESTADO CIVIL:

TELEFONOS:

FECHA DE NACIMIENTO:

NACIONALIDAD:

LOCALIDAD:

CP:

PROFESIÓN:

OCUPACIÓN:

## 2- DATOS DEL NÚCLEO DE CONVIVENCIA



## 2.1. COMPOSICIÓN FAMILIAR (se puede incluir genograma)

Nº miembros	Nombre y apellidos	Parentesco	Fecha de nacimiento	Estudios	Ocupación
01					
02					
03					
04					
05					

## 2.2. ANTECEDENTES FAMILIARES

## 2.3. RELACIONES SOCIO-FAMILIARES Y DEL ENTORNO (se puede incluir mapa de relaciones)

a) Referencia histórica del proceso de socialización individual y/o familiar:

b) Relaciones actuales con el entorno:

## 3- DATOS DE LA VIVIENDA

AGUA:  Caliente  Fría  
 GAS:  Butano- propano  Natural  Otro:  
 ELECTRICIDAD:  Suministro  Generador  Otro:

Barreras arquitectónicas: (de acceso, en la vivienda)

Ayudas técnicas que precisa

Ventilación e iluminación:

Adecuadas  Sí  No

Condiciones de habitabilidad:

## 4- SITUACIÓN SANITARIA

## 5- SITUACIÓN ESCOLAR

## 6- SITUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA

## 7- VALORACIÓN, DICTAMEN Y PROPUESTA (las que procedan)

- Síntesis de los datos más significativos y análisis de la incidencia de estos sobre la situación descrita:

- Dictamen profesional: opinión o juicio que se emite sobre la situación y sobre los recursos necesarios para la prevención y/o modificación de la cuestión planteada.

En.....a.....de .....20.....

FDO.:

Trabajadora Social S.S.B.

Col. nº

## ANEXO VII

## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SAD

Por una parte D/Dña \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_ y con domicilio en \_\_\_\_\_ C/ \_\_\_\_\_ solicitante del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Y, por otra parte, la Comarca Comunidad de Teruel, como consecuencia de la tramitación y resolución del expediente citado en cumplimiento del Reglamento por el que se aprueba y regula la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, se comprometen a:

Por parte de la Comarca Comunidad de Teruel: Asignar a D/Dña \_\_\_\_\_ un/a Auxiliar de Ayuda a Domicilio que durante \_\_\_\_\_ días a la semana y a razón de \_\_\_\_\_ horas diarias, desarrolle las tareas que se detallan de acuerdo con sus necesidades y en base a su solicitud. El equivalente a la hora de servicio será de 50 minutos.

Serán las siguientes:

TAREAS ASIGNADAS	FRECUENCIA
- Domesticas	
- Personales	
- Educativo	

Por parte de la persona usuaria: Los usuarios del SAD tendrán los siguientes DERECHOS:

- Ser respetados y tratados con dignidad.
- La confidencialidad en la recogida y tratamiento de sus datos de acuerdo a la Ley.
- Preservar su derecho a la intimidad y tener garantizada la confidencialidad.
- Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas, con el contenido y la duración que en cada caso se prescriba
- Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- Exigir que el personal que preste el servicio vaya debidamente identificado, a fin de evitar problemas de seguridad.
- Que el servicio se preste cumpliendo con las medidas de seguridad e higiene establecidas.

- Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- Ser orientados en la búsqueda de recursos alternativos que, en su caso, fueran necesarios.
- Ausentarse del domicilio por motivos justificados y avisando previamente.
- Pedir reserva de plaza de una semana a tres meses.
- Cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.

Las personas usuarias del SAD, tendrán los siguientes DEBERES:

- Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la prestación del SAD.
- Estar empadronado y residir en el municipio de forma habitual.
- Que la vivienda reúna las condiciones estructurales y de salubridad mínimas.
- Estar presentes en el domicilio en el momento de la prestación del SAD
- Notificar con antelación las ausencias, anomalías o cualquier cambio o circunstancia que afecte al SAD concedido.
- Respetar las tareas asignadas en la resolución, así como la distribución del horario y de personal que la Comarca establezca según la disponibilidad y la organización del servicio (se tendrá en cuenta la opinión de las personas beneficiarias al respecto).
- Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el SAD, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.
- Eludir todo conflicto con el personal, informando a la trabajadora social de referencia sobre cualquier incidente, anomalía o irregularidad que se detecte. De todo ello se realizará la investigación oportuna.
- Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales.
- Facilitar el ejercicio de las tareas de los profesionales que atienden el servicio.
- Aportar cualquier tipo de documentación o informe que le sea requerido por las trabajadoras sociales de la Comarca Comunidad de Teruel mientras sea beneficiario del SAD, a fin de actualizar su situación.
- Aceptar modificaciones del servicio con posterioridad a su adjudicación y mientras dure el mismo.
- Aceptar la cuota económica que le corresponda según lo establecido en la Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del SAD y aprobada por la Comarca abonándola en tiempo y forma.
- Las horas que no se preste el SAD por ausencia de la persona beneficiaria de su domicilio serán abonadas por éste.
- A no realizar donaciones ni pagas al personal a su servicio en concepto de servicios prestados.
- Aceptar los servicios y recursos alternativos y complementarios al SAD que existan en su municipio de residencia y en la Comarca, y que reviertan en la mejora de las condiciones de vida de las personas usuarias.
- A informar a este Servicio Social de Base de aquellas enfermedades infectocontagiosas que sobrevinieran durante la prestación del SAD, a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte de las auxiliares de Ayuda a Domicilio.

- Firmar y cumplir con lo establecido en el contrato una vez se inicie la prestación del SAD.

En caso de no cumplir estos requisitos o de ser comprobada la ocultación de datos obrantes en el expediente, se procederá a dar de baja automáticamente del SAD.

La Comarca Comunidad de Teruel se reserva la potestad de variar el horario establecido de acuerdo a las necesidades del servicio, respetando la frecuencia aprobada en horas y días semanales.

El presente contrato será efectivo a partir de la puesta en marcha del servicio de SAD.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_ Fdo: \_\_\_\_\_  
PERSONA USUARIA DEL SAD TRABAJADOR/A SOCIAL

ANEXO VIII

AUTORIZACION PARA CARGO EN CUENTA CORRIENTE O DOMICILIACION BANCARIA DE LOS IMPORTES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

D/Dña. MAYÚSCULA Y NEGRITA, mayor de edad, con domicilio en Calle Xxxxx nº 11, de la localidad de Pueblo, y con D.N.I. 11.111.111-P, persona usuaria del Servicio de Ayuda a Domicilio.

AUTORIZO:

Al Servicio Social de Base, perteneciente a la Comarca Comunidad de Teruel, a que mensualmente cobre de mi Cuenta Corriente el importe correspondiente al Servicio de Ayuda a Domicilio recibido.

Nº Cuenta:

\_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

ANEXO IX  
SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS  
DATOS PERSONA USUARIA DEL SAD:

APELLIDOS:	
NOMBRE:	

DATOS DEL FAMILIAR/TUTOR QUE AUTORIZA A LA ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS:

APELLIDOS:			
NOMBRE:		NIF	
DIRECCIÓN:		TELEFONO:	

EXPONE:

Expongo que la persona usuaria de SAD anteriormente citada padece:

por lo que AUTORIZO al profesional del SAD a administrar la siguiente medicación:

Asumiendo, con esta solicitud, toda la responsabilidad médica que pudiera derivarse y eximiendo de responsabilidades a la Comarca Comunidad de Teruel.

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

Documento firmado electrónicamente (Real Decreto 1671/2009) por D<sup>a</sup>. Ana Cristina Lahoz Sánchez, Presidenta de la Comarca de la Comunidad de Teruel.

Núm. 80.577

COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL

En el Boletín Oficial de la Provincia en el BOP nº 196 de fecha 11 de octubre de 2018 se publicó el texto íntegro de la Ordenanza Reguladora del Precio Público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Advertido s errores en el texto definitivo de la Ordenanza, el Pleno del Consejo Comarcal, en su sesión de fecha 27 de noviembre de 2018, acordó la rectificación de dichos errores materiales, ordenando de nuevo la publicación del texto definitivo, el cual se transcribe literalmente a continuación para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón..

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ORDENANZA FISCAL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACION DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

Art. 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

La contraprestación económica por la prestación del servicio de ayuda a domicilio, tiene la naturaleza de Precio Público por ser una prestación de servicios y realización de actividades objeto de la competencia de esta Entidad y no concurrir en ella ninguna circunstancias especificadas en la letra b) del artículo 20.1 de la Ley 2/2004, reguladora de las Haciendas Locales.

En uso de las facultades contenidas en los artículos 15 a 19, y 41 A 47 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, esta Ordenanza regula el Precio Público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio en el ámbito territorial de la Comarca el ámbito territorial de siguientes municipios de la Comarca de la Comunidad de Teruel: Ababuj, Aguatón, Aguilar del Alfambra, Alba, Alfambra, Almohaja, Alobras, Alpeñés, Argente, Camañas, Camarillas, Cañada Vellida, Cascante del Río, Cedrillas, Celadas, Cella, Corbalán, Cubla, Cuevas Labradas, El Cuervo, El Pobo, Escorihuela, Fuentes Calientes, Galve, Jorcas, Libros, Lidón, Monteagudo del Castillo, Orrios, Pancrudo, Peralejos, Perales del Alfambra, Rillo, Riodeva, Santa Eulalia del Campo, Tormón, Torrelacárcel, Torremocha del Jiloca, Tramacastiel, Valacloche, Veguillas de la Sierra, Villarquemado, Villastar, Villed y Visiedo.

**Art. 2. HECHO IMPONIBLE.**

Constituye el hecho imponible de este Precio Público, la prestación del S.A.D. en el ámbito territorial, consistente en la prestación de atenciones de carácter personal y doméstico, a los ciudadanos y/o familias que sigan residiendo en el domicilio propio, cuando se halle en situaciones en las que no sea posible la realización por sí mismos de sus actividades habituales, o en situaciones de conflicto socio-familiar para algunos de sus miembros, con la finalidad de mantener la autonomía de los mismos, garantizando los deseables niveles de vida y convivencia.

**Art. 3. OBLIGADOS AL PAGO.**

Están obligados al pago de este Precio Público, en concepto de contribuyente, las personas físicas que sean solicitantes de la prestación del servicio y obtengan el reconocimiento de beneficiarias del servicio de ayuda a domicilio en la resolución administrativa regulada en el Reglamento del servicio, siempre. Podrán ser beneficiarios quienes estando empadronados y residiendo en el ámbito geográfico de la Comarca no puedan con sus propios medios realizar las actividades de la vida diaria. Excepcionalmente podrán ser tenidas en cuenta otras situaciones graves de necesidad. Cuando no coincida el beneficiario del servicio y el solicitante del mismo deberá acreditarse de forma fehaciente la representación por este último, siendo sujeto pasivo el beneficiario que sea reconocido como tal en la resolución administrativa que se dicte.

**Art. 4. RESPONSABLES.**

Responderán subsidiaria y solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere los artículos 42 y 43 de la Ley General Tributaria.

**Art. 5. TARIFA O PRECIO.**

1. La participación del beneficiario en el coste del servicio de ayuda a domicilio se determina mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

De 2 a 10 horas semanales:  $PB = ((0,4 \times IR \times CEB) / IPREM) - (0,3 \times IR)$ .

Donde:

PB: Participación de la persona beneficiaria.

IR: Coste hora de ayuda a domicilio. Para 2018 12,50 €/H.

CEB: Capacidad económica de la persona beneficiaria.

El precio máximo por hora a pagar será de 12,50 €/H en 2018.

El equivalente a la hora de servicio será de 50 minutos.

Para el cálculo de las cuotas/hora a aportar por los usuarios se tendrán en cuenta los Ingresos Económicos de la Unidad Convivencial y el Número de Miembros que la componen, por lo que se aplica a los ingresos un índice corrector en función del número de personas de la unidad convivencial. Índices correctores Nº miembros Unidad Familiar Dividir por: 2 1,35 3 1,70 4 2,05 5 2,40 6 2,75 Por cada miembro más aumenta el índice corrector en 0,35.

**Art. 6. CAPACIDAD ECONÓMICA.**

La capacidad económica de la persona beneficiaria será determinada siempre en cómputo anual, sin perjuicio de que, para el cálculo de su participación en el coste del servicio, se compute en términos mensuales calculada como la doceava parte de su capacidad económica anual.

**6.1. Determinación de la capacidad económica:**

1. De acuerdo con el artículo 14.7 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, la capacidad económica personal de los usuarios del Servicio de Ayuda a se determinará en atención a su renta y su patrimonio, de conformidad con lo dispuesto en este Artículo.

2. Para la determinación de la capacidad económica personal, incluida la determinación de las cargas familiares, será de aplicación, normativa correspondiente a los impuestos sobre la Renta de las Personas Físicas y del Patrimonio.

3. El período a computar en la determinación de la renta y del patrimonio será el correspondiente al último ejercicio fiscal cuyo periodo de presentación de la correspondiente declaración haya vencido a la fecha de presentación de la solicitud.

No obstante, cuando la capacidad económica de la persona usuaria sólo provenga de la percepción de pensiones, prestaciones o subsidios públicos, el periodo a computar en su determinación será el correspondiente al ejercicio en el que se presente la solicitud.

4. La falsificación u ocultación de datos sobre la capacidad económica podrá dar lugar a la suspensión del servicio, además de las responsabilidades de cualquier otro tipo en que pudiera incurrir la persona beneficiaria.

En el caso de participación insuficiente en el coste del servicio conllevará la obligación de resarcir la diferencia.

**6.2. Criterios para la determinación de la renta:**

1. Se entiende por renta la totalidad de los ingresos de la unidad de convivencia, derivados tanto del trabajo personal (rendimiento neto, es decir el salario bruto menos las cuotas a la seguridad social) como de elementos patrimoniales o del ejercicio de actividades económicas, así como los obtenidos como resultado de una alteración en el patrimonio.

2. Se entenderá como renta personal de la unidad de convivencia la suma de sus ingresos dividido por el número de miembros de su unidad familiar. A estos efectos se considerará unidad familiar la que establezca la Ley reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

3. No se tendrá la consideración de renta la ayuda económica establecida en el artículo 27 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de Género o ayuda de igual contenido que, en su caso, se reconozca por la comunidad autónoma.

#### 6.3. Criterios para la determinación del patrimonio:

1. Se considera patrimonio de la unidad de convivencia el conjunto de bienes y derechos de contenido económico de los que sean titulares, con deducción de las cargas y gravámenes que disminuyan su valor, así como de las deudas y obligaciones personales de las que deba responder, de conformidad con las normas fiscales que, en su caso, pudieran resultar de aplicación.

2. No se computará la vivienda habitual de la unidad de convivencia.

3. Se computarán como patrimonio las disposiciones patrimoniales realizadas por la persona beneficiaria en los cuatro años anteriores a la presentación de la solicitud, en los términos recogidos en la disposición adicional quinta de la Ley 41/2007, de 7 de diciembre, por la que se modifica la Ley 2/1981, de 25 de marzo, de regulación del Mercado Hipotecario y otras normas del sistema hipotecario y financiero, de regulación de las hipotecas inversas y el seguro de dependencia, así como las que se realicen con posterioridad a la solicitud.

#### ART. 7. PERIODO IMPOSITIVO.

El Precio Público se devenga por cada hora en que se presta el servicio en las condiciones establecidas en el reglamento regulador del mismo. La obligación de pago nacerá en el momento en que se notifique la liquidación con la periodicidad preestablecida.

#### Art. 8. GESTION.

La gestión del precio público por la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio corresponde a la Comarca Comunidad de Teruel. Mensualmente, entre el 1 y el 5, el órgano gestor aprobará las liquidaciones correspondientes emitiendo los documentos y soportes necesarios para que se produzca el cargo en la cuenta en que estén domiciliados los pagos del precio público por parte de los beneficiarios

#### Art. 9. NORMAS DE APLICACION.

Para lo no previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo establecido en la Ley General Tributaria y demás normas legales concordantes y complementarias.

#### Art.10. INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS.

En lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en sus disposiciones complementarias y de desarrollo.

#### DISPOSICION FINAL.

La presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor y empezará a regir al mes siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia; y estará vigente en tanto no se apruebe su modificación o derogación expresa. Contra el presente acuerdo definitivo cabe recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de Teruel en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación.

Núm. 80.603

VALDEALGORFA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Valdealgorfa para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	155.372,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	252.411,00
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	54.000,00